



ประกาศหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

เรื่อง มาตรการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการดำเนินงาน หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) จึงเปิดโอกาสให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ตั้งแต่ร่วมแสดงความคิดเห็น วางแผน จัดทำแผนงาน ร่วมดำเนินการ ติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน สร้างกระบวนการให้ภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมรับรู้ ร่วมแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจในปัญหาที่สำคัญ เพื่อความโปร่งใสและพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงยกระดับนำไปสู่การสร้างสรณ์วัฒนธรรมต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) มีดังต่อไปนี้

- วิเคราะห์ผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาในประเด็นที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ รวมถึงความเกี่ยวข้องของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- กำหนดภารกิจหรือลักษณะงานที่ต้องการรับฟังความคิดเห็นจากภาคประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมของหอภาพยนตร์ในสื่อที่หลากหลาย เช่น ติดประกาศ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก จดหมายข่าว สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น
- เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริง และความคิดเห็นประกอบการดำเนินงาน
- เปิดโอกาสให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในลักษณะการจัดทำแผนการดำเนินงาน แสดงความคิดเห็นในการวางแผน แก้ปัญหา ให้คำปรึกษา ร่วมกิจกรรม เป็นผู้ให้บริการ หรือการดำเนินงานในลักษณะจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งคณะทำงานพิจารณาแล้วว่าไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของหอภาพยนตร์

๖. กำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานและติดตามผลการดำเนินงาน (ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓



(นางสาวชลิตา เอื้อบำรุงจิต)

ผู้อำนวยการหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

มาตรการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ส่วนงาน	ภารกิจ โครงการ/ลักษณะงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	การติดตาม/ ประสานงาน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหารกลาง					
1. งานบุคคล	1. การคัดเลือกบุคคลภายนอก เข้าทำงานในหอภาพยนตร์ 2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของหอภาพยนตร์	1. ผู้สมัครงาน 2. หน่วยงานภายนอก ที่แลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารงานบุคคล	1. ออกประกาศรับสมัครและ เผยแพร่คุณสมบัติผู้สมัครต่อ สาธารณชน 2. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารด้าน งานบุคคลและแผนพัฒนา บุคลากรให้แก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	1. ประกาศผลการ คัดเลือกและแจ้งผลเป็น รายบุคคล 2. แจ้งชื่อ - หมายเลข โทรศัพท์ติดต่อภายในของ ผู้ประสานงาน*	เจ้าหน้าที่บุคคล
2. งานแผนและ งบประมาณ	1. การจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และยุทธศาสตร์หอภาพยนตร์ 2. การให้ข้อมูลหน่วยงาน ภายนอกเกี่ยวกับงานแผนปฏิบัติ การ ผลการดำเนินงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณของหอ ภาพยนตร์	1. คณะกรรมการ บริหารอนุกรรมการ และผู้ทรงคุณวุฒิจาก ภายนอก (ตาม พ.ร.ฎ. จัดตั้งฯ) 2. สำนักงบประมาณ สำนักนายก/สำนัก ปลัดกระทรวง วธ./ รมต. วธ/ก.พ.ร./ ป.ป.ช.	1. ทารื้อและขอความเห็นชอบ จากคณะกรรมการและ อนุกรรมการ ในการจัดทำ แผนปฏิบัติงาน 2. จัดส่งข้อมูล รายงานผลการ ดำเนินงานให้ถูกต้องครบถ้วน ตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่ กำหนด	1. ประชุมติดตามผลการ ดำเนินงานเป็นรายเดือน และรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแผนงาน 2. กำหนดระยะเวลาใน การจัดส่งข้อมูลตามแผน ติดตามผลการดำเนินงาน	เจ้าหน้าที่แผนและ งบประมาณ

ส่วนงาน	ภารกิจ โครงการ/ลักษณะงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	การติดตาม/ ประสานงาน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
3. งานพัสดุ	1. การทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง 2. การทำสัญญาซื้อขาย	คู่ค้า/suppliers/ผู้รับ จ้าง-ทำสัญญาจ้าง/ กรมบัญชีกลาง/ ป.ป.ช./ส.ต.ง.	1. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใน ระบบ EGP/พรบ.ข้อมูล ข่าวสาร/พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง 2560 ในเว็บไซต์ของหอ ภาพยนตร์ 2. เปิดเผยช่องทางการแสดง ความคิดเห็นและรับข้อ ร้องเรียน	1. จัดทำประชาพิจารณ์ 2. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างให้ผู้บริหาร รับทราบเป็นรายเดือน	เจ้าหน้าที่พัสดุ
4. งานบัญชีและงาน การเงิน	ประสานงานเรื่องการขออนุมัติ และเบิกจ่ายงบประมาณ	กรมบัญชีกลาง/สตง./ บริษัทรับตรวจสอบ บัญชีภายนอก/ suppliers/งาน ธนาคาร/งานภาษี และสรรพากร	1. เปิดเผยข้อมูลการตรวจสอบ รายงานการเงินประจำปีใน เว็บไซต์ของหอภาพยนตร์	1. จัดทำรายงานการเงิน ให้ผู้บริหารทราบเป็นราย ไตรมาส 2. ประสานงานติดต่อผู้ค้า เรื่องการรับเงินเบิกจ่าย งบประมาณตาม ระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่บัญชี

หมายเหตุ* เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือ ผู้ประสานงานทุกฝ่าย มีหน้าที่แจ้งชื่อ - หมายเลขโทรศัพท์ภายในที่สะดวกให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ รวมถึงมีหน้าที่ตอบกลับในกรณีที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต้องการแสดงความคิดเห็น มีข้อซักถามหรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน

มาตรการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ส่วนงาน	ภารกิจ โครงการ/ลักษณะงาน	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ขั้นตอนการดำเนินงาน	การติดตาม/ ประสานงาน	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ
ฝ่ายอนุรักษ์					
5. งานจัดหาภาพยนตร์	โครงการจัดหาภาพยนตร์ และสิ่งเกี่ยวเนื่อง	1. ผู้บริจาคสิ่งของ 2. เจ้าของลิขสิทธิ์และผู้ สนับสนุนองค์ความรู้ 3. ผู้ใช้บริการภาพยนตร์ และสิ่งเกี่ยวเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อตกลง ของผู้บริจาค ● รับฟังความคิดเห็นด้านการเก็บ รักษาและการจัดแสดงสิ่งของ เกี่ยวกับภาพยนตร์ที่ได้รับ บริจาค ● การมอบเครดิตและหนังสือตอบ ขอบคุณ ● รับทราบระเบียบในการใช้ บริการ ● สามารถกำหนดระยะเวลา ขอรับสำเนา 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริจาคสามารถสืบค้น ข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุสิ่งของ ที่บริจาคและสามารถ ติดตามสถานะของวัตถุ สิ่งของที่บริจาคได้ ● สามารถปรับปรุงข้อมูล องค์ความรู้เกี่ยวกับ ภาพยนตร์ให้มีความ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ● มีการติดต่อประสานงาน ด้านเอกสารให้ผู้ขอรับ บริการเป็นรายบุคคล ● แจ้งชื่อ – หมายเลข โทรศัพท์ติดต่อภายใน ของ ผู้ประสานงาน* 	นักอนุรักษ์ ภาพยนตร์และสิ่ง เกี่ยวเนื่อง